

誠信、服務、專業、技術

會計系統網路請購操作說明





網路請購登入

歡迎使用網路請購系統請輸入帳號及密碼

使用者代碼：

請輸入密碼：

435684 輸入驗證碼

輸入使用者帳號及密碼

點選該文字，即可
下載申請書

會計系統使用者代碼申請書

使用IE8.0者，請先調整網路選項設定

使用IE10、11者，請將會計網路請購系統網址，增加至相容性檢視設定

下載一條碼字型

條碼字型依不同作業系統將此檔案存入下列路徑

Windows 98 or XP: C:\Windows\Fonts\

WIN2000 : C:\WINNT\Fonts\

並重新開機即可

請注意：

依行政院秘書長109年12月18日院臺護長字第1090201804A號函規定，禁止使用及採購大陸廠牌資訊產品(含軟體、硬體及服務)，行政院未提供相關設備清單，以下廠牌僅供參考，包括但不限於：

海康威視(Hikvision)、華為(Huawei)、大疆創新(DJI)、歐加(oppo)、普聯(TP-Link)、小米(MI)、大華(Dahua)、中興通訊(ZTE)、海信(Hisense)、魅族(MEIZU)、努比亞(Nubia)、真我(realme)、騰達(Tenda)、海能達(HytEra)、維沃移動(vivo)、TOTOLINK、福斯康姆(Foscam)、天龍移動(SUGAR)等。

如無法認定時，建議請廠商提供說明或文件證明其非大陸廠牌。另於大陸生產之台灣或他國廠牌產品，目前並無禁止使用。



登入後主畫面

- 使用預設密碼登入後，可於上方的[輔助項目服務]更改基本資料、密碼

選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 **輔助項目服務** 登出系統

常見問題 輔助說明 **更改密碼**

請購系統使用者代號：AIFU999
請購系統使用者名稱：AOU

新密碼：
確認新密碼：
Email：
聯絡分機：

修改確認 離開

!!! 密碼不分大小寫 !!!



選擇請購年度

選擇請購年度	部門請購查詢	所屬經費查詢	計畫請購查詢	所屬計畫查詢	輔助項目服務	登出系統		
請購：114年	新增請購 其他清單	購案管理	經費授權	決標/核銷	經費分類	購案查詢	彙總清單	決標統計
查詢：預算	114	請下拉選擇預算	計畫清單	用途明細	收支明細	請購明細	流用明細	購案品項

選擇請購年度	部門請購查詢	所屬經費查詢	計畫請購查詢	所屬計畫查詢	輔助項目服務	登出系統
--------	--------	--------	--------	--------	--------	------

選擇請購年度

以前年度未結案的計畫請購案，必須切換至以前請購年度，
才得進行後續報銷動作。請選擇請購年度：

114 ▼ 確認年度

- 進入請購查詢作業，
左上角會顯示請購年度
- 若要查看以前年度的購案，
可至[選擇請購年度]調整



新增請購

- 選擇請購類別(以下圖示為示意圖，非本校實際畫面)
- 各類別作業流程大致區分：先請購後核銷 & 直接核銷 & 預借款

選擇請購年度 部門請購查詢 所屬經費查詢 計畫請購查詢 所屬計畫查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：114年 **新增請購** 購案管理 經費授權 決標/核銷 經費分類 購案查詢 彙總清單 決標統計

其他清單

查詢：預算 114 請下拉選擇預算 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 流用明細 購案品項

請選擇購案類別

- ☒ 1簽案辦理動支或15萬以上採購
- ☐ 2直接核銷
- ☐ 3撥還零用金
- ☐ 4新增請購預借款項
- ☐ 5未達100萬科研(達100萬以上同1)

下一步 取消



新增請購—先請購後核銷

- 簽案辦理動支或15萬以上採購

1. 填寫用途說明

購案類別: 新增1簽案辦理動支或15萬以上採購
購案編號: T11400300001
申請單位: AOU
申請人: AOU

用途說明: 測試用購案01

☒ 分期付款 ☐ 特殊事項

編輯經費: 加總: \$155750
編輯品名: 加總: \$155750

2. 指定經費

報銷人: AIFU520

計畫編號	經費用途	分類	科目	經費餘額	金額
1	【114TEST01】測試用計畫01	【203】教學訓輔(預算	510301-7% 查詢會計科目	1000000	155750

詳如附件 轉入CSV檔

品名/規格/用途 (除領款收據彙整總表外限填8筆)

1	品項A
2	品項B
3	品項C
4	
5	

3. 編輯品名

請輸入欲指訂報銷人姓名: 開始搜尋

※至少輸入兩個字以供搜尋

	報銷人代碼	報銷人名稱	所屬單位
選定	AIFU520	蔣○花	



• 轉入CSV檔

詳如附件		轉入CSV檔		
	品名/規格/用途 (除領款收據彙整總表外限填8筆)	單位	數量	總價
1	品項A	個	3	3000
2	品項B	組	1	2750
3	品項C	台	5	150000
4		個	1	0
5		個	1	0
6		個	1	0

STD_UP_APPP1.CSV - Excel

檔案 常用 插入 版面配置 公式 資料 校閱 檢視

L13 :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	品名/規格/用途	單位	數量	總價						
2	品項A	個	3	3000						
3	品項B	組	1	2750						
4	品項C	台	5	150000						
5										



選擇請購年度 部門請購查詢

請購：114年 新增請購 購案管理 其他清單

查詢：預算 114 請下拉選擇

研發處作業

登入系統

總清單 決標統計

請購明細 流用明細 購案品項

確定 取消

存入請購單號:T11400300001-成功,直接印表嗎?

- 存檔後，可直接印出經費動支申請單，並自動跳轉至〔購案管理〕介面

選擇請購年度 部門請購查詢 所屬經費查詢 計畫請購查詢 所屬計畫查詢 輔助項目服務 登入系統

請購：114年 新增請購 購案管理 經費授權 決標/核銷 經費分類 購案查詢 彙總清單 決標統計

其他清單

查詢：預算 114 請下拉選擇預算

計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 流用明細 購案品項

購案類別： 1簽案辦理動支或15萬以下 搜尋單號： T11400300001 審核狀態： 全部購案 顯示模式： 分頁顯示

修改 刪除 報銷 複製 列印

第1頁	區分	請購日	摘要	金額	已製清單	會計結案	會計審核
T11400300001	1簽案辦理	1140911	測試用購案01	155,750	否	否	未審



辦理核銷作業

- 待已審後，指定購案並點「報銷」
- 若有指定報銷人，報銷人帳號登入後，可於購案管理選到該購案做報銷

購案類別： 1簽案辦理動支或15萬以內 搜尋單號： T11400300001 審核狀態： 未結案 顯示模式： 分頁顯示

內容 刪除 報銷 複製 列印

◀ 第1頁 ▶	區分	請購日	摘要	金額	已製清單	會計結案	會計審核
📁 T11400300001	1簽案辦理	1140911	測試用購案01	155,750	否	否	已審

- 選擇核銷類別

請選擇購案類別

☒ 實支核銷

☐ 已核准簽案動支預借款項

下一步 取消



辦理核銷作業—實支核銷

- 預先帶出請購單內容，可調整為實際報銷的品項及金額，並填寫受款人

購案類別	新增實支核銷	用途說明	測試用購案01	編輯經費	加總:\$5750	存入 取消
購案編號	T11400300001	綁入清冊序號		編輯品名	加總:\$5750	
申請單位	主計室			編輯受款人	加總:\$5750	
申請人	蔣○花					

計畫編號	經費用途	分類	科目	經費餘額	金額
1	【114TEST01】測試用計畫01	【203】教學訓練(預算	510301-7: 查詢會計科目	155750	5750

填入收據 **詳如清冊** 1、請填發票號碼及日期（收據請按「填入收據」）；2、請於「受款人代碼」欄輸入身分證字號或廠商統編後按「查受款人」，20筆以上另製表並按「詳如清冊」匯入受款人帳戶資料；3、經費（薪資等）應將實支金額及代扣款（如勞、健保、所得稅等）分別列示，代扣款請於「受款人代碼」欄內輸入「MISC」，將所有代扣款合計金額填入「實支金額」欄內。

代墊	發票/收據號碼	發票/收據日期	查受款人	受款人代碼	受款人姓名	實支金額
1	<input type="checkbox"/>	ZZ12345678	1140911	80225608	艾富資訊股份有限公司	5750
2	<input type="checkbox"/>					0
3	<input type="checkbox"/>					0
4	<input type="checkbox"/>					0
5	<input type="checkbox"/>					0
6	<input type="checkbox"/>					0
7	<input type="checkbox"/>					0
8	<input type="checkbox"/>					0



辦理核銷作業—實支核銷

- 存檔後，會於請購案下方產生一筆序號
- 指定該核銷案序號後，點「列印」即可印出黏存單

購案類別： 搜尋單號： T11400300001 審核狀態： 未結案 顯示模式： 分頁顯示

區分	請購日	摘要	金額	已製清單	會計結案	會計審核
<input type="radio"/> T11400300001	1 簽案辦理	1140911 測試用購案01	155,750	否	否	已審
<input checked="" type="radio"/> T11400300001-1	實支核銷	1140911 測試用購案01	5,750	否		未審

- 若要進行第二筆核銷，指定購案後點「核銷」，再填寫內容後存入即可

購案類別： 1 簽案辦理動支或15萬以下 搜尋單號： T11400300001 審核狀態： 全部購案 顯示模式： 分頁顯示

區分	請購日	摘要	金額	已製清單	會計結案	會計審核
<input checked="" type="radio"/> T11400300001	1 簽案辦理	1140911 測試用購案01	155,750	否	否	已審
<input type="radio"/> T11400300001-1	實支核銷	1140911 測試用購案01	5,750	否		未審
<input type="radio"/> T11400300001-2	實支核銷	1140911 測試用購案01	150,000	否		未審



新增請購—直接核銷

- 新增直接核銷

選擇請購年度 部門請購查詢 所屬經費查詢 計畫請購查詢 所屬計畫查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：114年 **新增請購** 購案管理 經費授權 決標/核銷 經費分類 購案查詢 彙總清單 決標統計
其他清單

查詢：預算 114 請下拉選擇預算 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 流用明細 購案品項
研發處作業

請 選 擇 購 案 類 別

☐ 1簽案辦理動支或15萬以上採購

☒ 2直接核銷

☐ 3撥還零用金

☐ 4新增請購預借款項

☐ 未達100萬科研(達100萬以上同1)

下一步 取消



新增請購—直接核銷

- 新增直接核銷

1. 填寫用途說明

購案類別 新增2直接核銷
購案編號 ...
申請單位 主計室
申請人 AOU

用途說明 測試用購案02

編輯經費 加總:\$1200
編輯品名 加總:\$1200
編輯受款人 加總:\$0

存入
取消

2. 指定經費

計畫編號	經費用途	分類	科目	經費餘額	支
1	【114TEST01】測試用計畫01	【203】教學訓練(預算	510301-9	【510301-91	844250

詳如附件 轉入CSV檔

品名/規格/用途 (除領款收據彙整總表外限填8筆)	單位	數量	總價
1 品項A	個	1	1200
2	個	1	0
3	個	1	0
4	個	1	0
5	個	1	0
6	個	1	0
7	個	1	0

3. 編輯品名



新增請購—直接核銷

購案類別	新增2直接核銷	用途說明	測試用購案02	編輯經費	加總:\$1200	存入 取消
購案編號	...			編輯品名	加總:\$1200	
申請單位	主計室			編輯受款人	加總:\$1200	
申請人	AOU					

計畫編號	經費用途	分類	科目	經費餘額	金額
1	【114TEST01】測試用計畫01	【203】教學訓練(預算	510301-9-【510301-91	844250	1200

填入收據 | **詳如清冊** | 1、請填發票號碼及日期(收據請按「填入收據」); 2、請於「受款人代碼」欄輸入身分證字號或廠商統編後按「查受款人」, 20筆以上另製表並按「詳如清冊」匯入受款人帳戶資料; 3、經費(薪資等)應將實支金額及代扣款(如勞、健保、所得稅等)分別列示, 代扣款請於「受款人代碼」欄內輸入「MISC」, 將所有代扣款合計金額填入「實支金額」欄內。

代墊	發票/收據號碼	發票/收據日期	查受款人	受款人代碼	受款人姓名	實支金額
1	<input type="checkbox"/> 收據	1140911		80225608	艾富資訊股份有限公司	1200
2	<input type="checkbox"/>					0
3	<input type="checkbox"/>					0
4	<input type="checkbox"/>					0
5	<input type="checkbox"/>					0
6	<input type="checkbox"/>					0
7	<input type="checkbox"/>					0

4.填寫受款人

存檔後，即可直接印出黏存單



新增請購—預借款項

- 新增請購預借款項

選擇請購年度 部門請購查詢 所屬經費查詢 計畫請購查詢 所屬計畫查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：114年 新增請購 購案管理 經費授權 決標/核銷 經費分類 購案查詢 彙總清單 決標統計

其他清單

查詢：預算 114 請下拉選擇預算 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 流用明細 購案品項

請 選 擇 購 案 類 別

- ☐ 1簽案辦理動支或15萬以上採購
- ☐ 2直接核銷
- ☐ 3撥還零用金
- ☒ 4新增請購預借款項
- ☐ 未達100萬科研(達100萬以上同1)

下一步 取消



新增請購—預借款項

- 新增請購預借款項

購案類別

購案編號

申請單位

申請人

新增4新增請購預借款項

...

主計室

AQU

用途說明

測試用購案03

☐ 分期付款

預借款結案日期

編輯經費

編輯品名

編輯受款人

報銷人

加總:\$5000

加總:\$5000

加總:\$5000

存入

取消

2.指定經費

1.填寫用途說明

4.編輯受款人

詳如附件

轉入CSV檔

3.編輯品名



辦理核銷作業—預借款核銷&繳回

- 待已審後，指定預借款購案並點「報銷」
- 預借款項核銷：先前借款，實際支出的部份。
- 繳回預借款項：先前借款，並無支出需繳回的部份(如無繳回金額，可不用核銷此項)。

內容		刪除	報銷	複製			
第1頁	區分	請購日	摘要	金額	已製清單	會計結案	會計審核
T11400300003	4新增請購	1140911	測試用購案03	5,000	否	否	已審

請選擇購案類別

☒ 預借款項核銷

☐ 繳回預借款項

下一步 取消



辦理核銷作業—預借款項核銷

- 預先帶出預借單內容，可調整為實際報銷的品項及金額
- 經費餘額，會帶出預借款尚未報銷的金額
- 存入後，即可印出黏貼單

購案類別	新增預借款項核銷	用途說明	測試用購案03	編輯經費	加總:\$4800	存入 取消
購案編號	T11400300003			編輯品名	加總:\$4800	
申請單位	主計室					
申請人	AOU					

計畫編號	經費用途	分類	科目	經費餘額	金額
1	【114TEST01】測試用計畫01	【203】教學訓輔(預算	002【業務 510301-9 查詢會計科目	5000	4800

詳如附件 轉入CSV檔

品名/規格/用途 (除領款收據彙整總表外限填8筆)	單位	數量	總價
1 品項A	個	1	4800
2	個	1	0
3	個	1	0
4	個	1	0
5	個	1	0

預借款尚未報銷金額



辦理核銷作業—繳回預借款項

- 指定預借款案，點「報銷」
- 填入要繳回的金額

購案類別	新增繳回預借款項	用途說明	測試用購案03	編輯經費	加總:\$200	存入 取消
購案編號	T11400300003			填入繳回金額		
申請單位	主計室					
申請人	AOU					
計畫編號	經費用途	分類	科目	經費餘額	金額	
1	【114TEST01】測試用計畫01	【203】教學訓練(預算	002【業務 510301-9 查詢會計科目	200	200	

- 預借款核銷、繳回預借款項的紀錄，會列在預借款案下方

購案類別：	4新增請購預借款項	搜尋單號：	T11400300003	審核狀態：	全部購案	顯示模式：	分頁顯示
<div>內容 刪除 報銷 複製</div>							
第1頁	區分	請購日	摘要	金額	已製清單	會計結案	會計審核
<input checked="" type="radio"/> T11400300003	4新增請購	1140911	測試用購案03	5,000	否	否	已審
<input type="radio"/> T11400300003-1	預借款項核	1140911	測試用購案03	4,800	否		未審
<input type="radio"/> T11400300003-2	繳回預借款	1140911	測試用購案03	200	否		未審



經費授權

- A 計畫的計畫主持人，希望授權給其他人員使用此計畫的經費，即可使用經費授權

選擇請購年度 部門請購查詢 所屬經費查詢 計畫請購查詢 所屬計畫查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：114年 新增請購 購案管理 **經費授權** 決標/核銷 經費分類 購案查詢 彙總清單 決標統計

其他清單

查詢：預算 114 請下拉選擇預算 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 流用明細 購案品項

請選擇計畫：【114T001】測試計畫經費

回上頁 存入 轉入上年度授權記錄

	使用者代碼	姓名	經費用途	查詢	請購		使用者代碼	姓名	經費用途	查詢	請購	
1	查 A	...	所有經費用途	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	查			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▼
3	查			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	查			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▼
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	查			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▼
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	查			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▼
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	查			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▼
11	查			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12	查			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▼
13	查			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14	查			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▼
15	查			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16	查			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▼
17	查			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18	查			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▼
19	查			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20	查			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▼

直接輸入要授予的被授權人代碼、要授予的經費及權限後，點選【存入】即可



經費分類

- 於【經費分類】功能，可自訂類別的代號和名稱

選擇請購年度 部門請購查詢 所屬經費查詢 計畫請購查詢 所屬計畫查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：114年 新增請購 購案管理 經費授權 決標/核銷 **經費分類** 購案查詢 彙總清單 決標統計

其他清單

查詢：預算 114 請下拉選擇預算 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 流用明細 購案品項

114年經費分類 存入 全部預覽 條件預覽 轉入113分類

	代碼	類別名稱	請購明細	代碼	類別名稱	請購明細	
1	001	人事費	[預覽]	2	002	業務費	[預覽]
3	003	維修費	[預覽]	4	004	設備費	[預覽]
5			[預覽]	6			[預覽]

- 使用者可以根據自訂的類別將購案進行分類，方便使用者管理統計用

購案類別 修改預借款項核銷 用途說明 測試用購案03

購案編號 T11400300003-1 編入清單序號

申請單位 申請人 AOU

計畫編號 經費用途 分類 科目 經費餘額 金額

1 【114TEST01】測試用計畫01 【203】教學訓輔(預算) 002 【業務 510301-9 查詢會計科目 4800 4800

詳細附件 轉入CSV檔

品名/規格/用途(除領款收據彙整總表外)

	品名/規格/用途(除領款收據彙整總表外)	單位	數量	總價
1	品項A		1	4800
2			1	0

001【人事費】 002【業務費】 003【維修費】 004【設備費】

編輯經費 加總:\$4800 編輯品名 加總:\$4800 存入 取消



經費分類

- 可查看分類代碼下有哪些購案

選擇請購年度 部門請購查詢 所屬經費查詢 計畫請購查詢 所屬計畫查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：114年 新增請購 購案管理 經費授權 決標/核銷 **經費分類** 購案查詢 彙總清單 決標統計

查詢：預算 114 請下拉選擇預算 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 流用明細 購案品項

114年經費分類 存入 全部預覽 條件預覽 轉入113分類

代碼	類別名稱	請購明細	代碼	類別名稱	請購明細
1 001	人事費	[預覽]	2 002	業務費	[預覽]
3 003	維修費	[預覽]	4 004	設備費	[預覽]

《114年分類代碼清單》 列印 回上頁 轉出EXCEL

代碼:002 代碼名稱:業務費

請購單號	請購類別	請購日	計劃編號	經費用途	請購金額	核銷金額	摘要
T114003000003	14新增請購預借款項	1140911	114TEST01	203		暫付 5,000	測試用購案03
T114003000003-1	1預借款項核銷	1140911	114TEST01	203		轉正 4,800	測試用購案03
T114003000003-1	5預借款項核銷	1140911	114TEST01	203		收暫 4,800	測試用購案03
T114003000003-2	1繳回預借款項	1140911	114TEST01	203		歸墊 200	測試用購案03



購案查詢

- 查詢目前所建購案明細

選擇請購年度 部門請購查詢 所屬經費查詢 計畫請購查詢 所屬計畫查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：114年 新增請購 購案管理 經費授權 決標/核銷 經費分類 購案查詢 彙總清單 決標統計

其他清單

查詢：預算 114 請下拉選擇預算 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 流用明細 購案品項

部門預算請購查詢條件設定

購案種類：1簽案辦理動支或15萬以上採購

申請人：自己

經費代碼：全部

購案型態：☒全部 ☐已結案 ☐未結案

請購經費：☒全部 ☐所屬經費購案 ☐會簽或經費授權購案

選擇條件：☒全部 ☐當月

排序條件：請購順序

摘要含品名及受款人：☐是 ☒否

購案摘要

關鍵字：

開始查詢 重新設定

設定查詢條件

設定條件後點「開始查詢」



購案查詢

選擇請購年度	部門請購查詢	所屬經費查詢	計畫請購查詢	所屬計畫查詢	輔助項目服務	登出系統			
請購：114年	新增請購	購案管理	經費授權	決標/核銷	經費分類	購案查詢			
	其他清單					彙總清單			
查詢：預算	114	請下拉選擇預算	計畫清單	用途明細	收支明細	請購明細			
						流用明細			
						購案品項			
《114年1簽案辦理動支或15萬以上採購使用經費明細表》									
<input type="button" value="切換列印格式"/> <input type="button" value="轉出EXCEL"/>									
	請購單編號 及傳票編號	請購日	註記	摘要	計畫代碼	經費用途	會計科目	分類	金額
1.	T11400300001-1	1140911	已審	測試用購案01	114TEST01 測試用計畫01	203 教學訓輔(預算外)(外)	510301-7298 其他		155,750
2.	T11400300004-1	1140911	已審	測試用購案04	114TEST01 測試用計畫01	203 教學訓輔(預算外)(外)	510301-9198 其他		232,500
							總計：		388,250

列印

《114年1簽案辦理動支或10萬以上採購使用經費明細表》

	請購單編號 及傳票編號	請購日期	註記	摘要	計畫代碼	經費用途	會計科目	分類	金額
1.	T11400300001-1	1140911	已審	測試用購案01	114TEST01 測試用計畫01	203 教學訓輔(預算外)(外)	510301-7298 其他		155,750
2.	T11400300004-1	1140911	已審	測試用購案04	114TEST01 測試用計畫01	203 教學訓輔(預算外)(外)	510301-9198 其他		232,500
							總計：		388,250

- 可切換為列印格式



彙總清單

- 併相同案類別之黏貼單進行成批報帳用

【製作清單】清單編號: 113AIFU999~0002 回清單管理列印

清單日期: 1130911 請購類別: 2直接核銷

9月份00清單

清單說明:

承辦人: 電話: 0967854321

e-MAIL帳號: t m

【請加入清單之明細(請購單號)】 加入

指令	序號	請購單編號
[刪除此單]	1	T11300300131-



其他清單

- 與經費報支無關，提供登打退費明細

選擇請購年度 部門請購查詢 所屬經費查詢 計畫請購查詢 所屬計畫查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：114年 新增請購 購案管理 經費授權 決標/核銷 經費分類 購案查詢 彙總清單 決標統計

其他清單

查詢：預算 114 請下拉選擇預算 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 流用明細 購案品項

回購案管理 製作清單

指令		清單編號	清單日	金額	清單說明
修改	刪除	列印	轉EXCEL	複製	AIFU999R0001 1140911 1,000.00活動報名費退費

可下拉選擇退費類別

回清單管理 清單編號:AIFU999R0001

清單日期 1140911 確定

清單區分 收入退回

清單說明 00活動報名費退費

清單類別: 報名費 轉入CSV檔 計算加總:1000

	身分證號	姓名	帳號	查銀行	銀行碼	金額	代扣	戶籍地址	說明	學號	其它備註
1				查銀行	0061243	500	0				
2				查銀行	0061243	500	0				
3				查銀行		0	0				
4				查銀行		0	0				



查詢功能

- 提供查詢該計畫詳細的資料，讓使用者隨時掌握自己計畫經費的使用狀況。

選擇請購年度	部門請購查詢	所屬經費查詢	計畫請購查詢	所屬計畫查詢	輔助項目服務	登出系統							
查詢：預算 114 ▾ 【0030】主計畫 ▾ 【114T0030】主計畫室 ▾													
<table border="1"><tr><td>計畫清單</td><td>用途明細</td><td>收支明細</td><td>請購明細</td><td>流用明細</td><td>購案品項</td><td>研發處作業</td></tr></table>							計畫清單	用途明細	收支明細	請購明細	流用明細	購案品項	研發處作業
計畫清單	用途明細	收支明細	請購明細	流用明細	購案品項	研發處作業							

可下拉選擇年度、單位、計畫代碼。

再點選欲查看的報表



查詢功能

- 計畫清單：列出指定預算計畫截至目前為止的執行狀況。

計畫清單 切換列印格式 轉出EXCEL							
預算代碼	預算金額	實支數	暫付數	核銷簽證	暫付簽證	請購未銷	經費餘額
114TEST01 測試用計畫01	1,000,000	0	0	341,750	0	52,200	606,050

- 用途明細：列出指定計畫，且列出其經費用途總執行狀況與其動支率。

預算用途執行狀況表									
<div>切換列印格式</div> <div>轉出EXCEL</div>									
計畫代碼：		114TEST01			計畫名稱：		測試用計畫01		
執行期間：		114/01/01 ~ 114/12/31							
經費用途	預算數 (A)	實支數 (B)	核銷簽證數 (C)	暫付數 (D)	暫付簽證數 (E)	請購未銷數 (F)	餘額 (G)=A-(B~F)	執行% B/A*100	動支% (A-G)/A*100
教學訓輔(預算外) (外)	1,000,000	0	341,750	0	0	52,200	606,050	0.00	39.40
合計：	1,000,000	0	341,750	0	0	52,200	606,050	0.00	39.40



查詢功能

- 收支明細：列出指定計畫之收支及請購明細(包括已審及未審購案)。

部門預算動支明細表 切換列印格式 轉出EXCEL									
計畫代碼：	114TEST01				計畫名稱：	測試用計畫01			
主持人：	A○U				單位：				
執行期間：	114/01/01 ~ 114/12/31				委託單位：				
經費用途	預算數 (A)	實支數 (B)	核銷簽證數 (C)	暫付數 (D)	暫付簽證數 (E)	請購未銷數 (F)	餘額 (G)=A-(B-F)	執行% B/A*100	動支% (A-G)/A*100
教學訓輔(預算外) (外)	1,000,000	0	341,750	0	0	52,200	606,050	0.00	39.40
預算合計：	1,000,000	0	341,750	0	0	52,200	606,050	0.00	39.40
實收數：	0		暫收數：	0		收入餘額：	-393,950		

經費用途	傳票日	傳票號	會計科目	請購單號	金額	摘要	請購人
小計	實收：0						

經費用途	傳票日	傳票號	會計科目	請購單號	金額	摘要	請購人	分類
203 教學訓輔(預算外)(外)								
請購未銷	1140911	已審		T11400300001	50,000	測試用購案01(114TEST01)	A○U	
請購未銷	1140911	已審		T11400300003	200	測試用購案03(114TEST01)	A○U	【002】
請購未銷	1140911	已審		T11400300004	2,000	測試用購案04(114TEST01)	A○U	
借	1140911	已審		T11400300003	5,000	測試用購案03(114TEST01)	A○U	【002】
借	1140911	已審		T11400300004-2	232,000	測試用購案04(114TEST01)	A○U	
實支核銷	1140911	未審		T11400300001-1	5,750	測試用購案01(114TEST01)	蔣○花	
實支核銷	1140911	未審		T11400300001-2	100,000	測試用購案01(114TEST01)	蔣○花	
實支核銷	1140911	未審		T11400300002	1,200	測試用購案02(114TEST01)	A○U	
實支核銷	1140911	未審		T11400300003-1	4,800	測試用購案03(114TEST01)	A○U	【002】
還	1140911	未審		T11400300003-1	-4,800	測試用購案03(114TEST01)	A○U	【002】
還	1140911	未審		T11400300003-2	-200	測試用購案03(114TEST01)	A○U	【002】



查詢功能

- 請購明細：列出指定計畫之所有已/未結案及已/未審的請購狀態和用途明細表。

預算請購明細表										切換列印格式		轉出EXCEL	
計畫代碼：		114TEST01				計畫名稱：		測試用計畫01					
執行期間：		114/01/01 ~ 114/12/31											
經費用途	預算數 (A)	實支數 (B)	核銷簽證數 (C)	暫付數 (D)	暫付簽證數 (E)	請購未銷數 (F)	餘額 (G)=A-(B-F)	執行% B/A*100	動支% (A-G)/A*100				
教學訓輔(預算外) (外)	1,000,000	0	341,750	0	0	52,200	606,050	0.00	39.40				
合計：	1,000,000	0	341,750	0	0	52,200	606,050	0.00	39.40				

列印日期:1140911教學訓輔(預算外)(外)(203)

第1頁

請購編號	請購日	摘要	請購數	實支數	核銷簽證	暫付數	暫付簽證	狀態	類別	傳票號	請購人	會計科目
T11400300001	1140911	測試用購案01	155,750					已審	請購		A○U	510301-7298
- 1	1140911	測試用購案01			5,750			未審	實支		蔣○花	510301-7298
- 2	1140911	測試用購案01			100,000			未審	實支		蔣○花	510301-7298
T11400300002	1140911	測試用購案02	1,200		1,200			未審	實支		A○U	510301-9198
T11400300003	1140911	測試用購案03				5,000		已審	暫付		A○U	510301-9198
- 1	1140911	測試用購案03			4,800			未審	轉正		A○U	510301-9198
- 1	1140911	測試用購案03					-4,800	未審	餘額繳回		A○U	510301-9198
- 2	1140911	測試用購案03					-200	未審	歸墊		A○U	510301-9198



查詢功能

- 流用明細：呈現指定計畫之預算截至目前為止的分配及流用狀況。(限部門預算)

流用明細表							
計畫代碼：		114TEST01				計畫名稱：	
						測試用計畫01	
日期	流用單號	分配數	保留預算數	流入數	流出數	流用後金額	摘要
203:教學訓輔(預算外)(外)							
1140911	11400001	1,000,000	0	0	0	1,000,000	
1140911	11400003	0	0	0	50,000	950,000	流用展示
	小計：	1,000,000	0	0	-50,000	950,000	
	總計：	1,000,000	0	0	-50,000	950,000	



查詢功能

- 收支報告表：提供國科會、建教或委辦計畫結報用報表。(限計畫預算)

選擇請購年度 部門請購查詢 所屬經費查詢 計畫請購查詢 所屬計畫查詢 輔助項目服務 登出系統

查詢：計畫 [0030] 主計畫 [1000000] 【繳回學校-計畫主持人分配款】

計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 收支報告表 購案品項 研發處作詳

收支報告表 - 個人 - Microsoft Edge

https://plan.acc.ntnu.edu.tw/apswis_Q/Dept_Ser_Q/VOUC_LIST_PR_Q.asp?BUGETNO=I...

[【建教合作Excel格式】](#) [【建教合作格式】](#)

[【國科會Excel格式】](#) [【國科會格式】](#)

[【國科會大專生計畫Excel格式】](#) [【國科會大專生計畫格式】](#)

[【多年期國科會Excel格式】](#) [【多年期國科會格式】](#)

[【代收款經費Excel格式】](#) [【代收款經費格式】](#)

[【教育部補\(捐\)助Excel格式】](#) [【教育部補\(捐\)助格式】](#)

[【教育部委辦Excel格式】](#) [【教育部委辦格式】](#)

[【國教署補\(捐\)助Excel格式】](#) [【國教署補\(捐\)助格式】](#)

[【國教署委辦Excel格式】](#) [【國教署委辦格式】](#)

[【農業部格式Excel格式】](#) [【農業部格式格式】](#)

[【漁業署格式Excel格式】](#) [【漁業署格式格式】](#)

[【國科會結報用xml檔】](#)

報表說明

『國科會報表』格式與『多年期國科會報表』格式相同，僅差異於執行率計算方式：
國科會格式：(實支數/計畫核定數)*100%
多年期國科會格式：(實支數/計畫實收數)*100%



查詢功能

- 購案品項：由品項關鍵字找出相關請購單、動支經費及金額。

部門請購品項A明細表											切換列印格式		轉出EXCEL	
計畫代碼：			114TEST01				計畫名稱：		測試用計畫01					
列印日期：			1140911											
所屬年度	請購日期	請購單編號 (傳票編號)	品名/規格/用途	單價	數量	總價	計畫代碼	經費用途	請購人	傳票日期				
114	1140911	T11400300001	品項A	3,000	1	3,000	114TEST01	203	A○U					
114	1140911	T11400300001 -1	品項A	3,000	1	3,000	114TEST01	203	A○U					
114	1140911	T11400300002	品項A	1,200	1	1,200	114TEST01	203	A○U					
114	1140911	T11400300003	品項A	5,000	1	5,000	114TEST01	203	A○U					
114	1140911	T11400300003 -1	品項A	4,800	1	4,800	114TEST01	203	A○U					
114	1140911	T11400300003 -1	品項A	4,800	1	4,800	114TEST01	203	A○U					
114	1140911	T11400300003 -2	品項A	200	1	200	114TEST01	203	A○U					
合計數：					7	22,000								



報告結束，謝謝